

Títol: SELECCIÓ DE PARTICIPANTS PER A ACTIVITATS TRANSFORM4EUROPE 2025/26, 2a EDICIÓ
Secció: CONVOCATÒRIES I CONCURSOS
Òrgan: Rectora
Data d'aprovació: dilluns, 2 de febrer de 2026

Título: SELECCIÓN DE PARTICIPANTES PARA ACTIVIDADES TRANSFORM4EUROPE 2025/26, 2ª EDICIÓN
Sección: CONVOCATORIAS Y CONCURSOS
Órgano: Rectora
Fecha de aprobación: lunes, 2 de febrero de 2026

SELECCIÓ DE PARTICIPANTS PER A ACTIVITATS TRANSFORM4EUROPE 2025/26, 2a EDICIÓ

La resolució es tramitarà com un procediment administratiu d'urgència, per resolució de data 15 de gener de 2026, que reduirà els terminis processals amb la finalitat de tenir seleccionades les persones participants a temps per a participar en les activitats Transform4Europe descrites.

1. Objecte de la convocatòria i activitats

L'objecte d'aquesta convocatòria és l'assignació de places i la concessió d'ajudes, en règim de concurrència competitiva, a l'alumnat de la Universitat d'Alacant (UA) per a la participació en una activitat organitzada en una altra institució europea sòcia de l'Aliança Transform4Europe (T4EU).

La participació implica una mobilitat presencial de curta durada a l'estranger.

Les activitats a les quals es pot optar en la present convocatòria són les que s'indiquen a continuació. Els detalls de cada activitat estan subjectes a canvis per part de la universitat de destinació.

ACTIVITAT 1: T-Lab Fair - "Entrepreneurship Transformation Lab"

DESTINACIÓ: Universitat de Saarland, Saarbrücken, Alemanya.

DATES MOBILITAT PRESENCIAL: 27-29 d'abril de 2026

DESCRIPCIÓ COMPONENT PRESENCIAL: The event focuses on transforming innovative ideas into tangible impact across academia, business, and society. Participants explore the entrepreneurial mindset through interactive input sessions, visits to local startups and innovation hubs, and collaborative project work addressing real-world challenges. A special highlight of the program is the joint visit to the NEXT Career Fair, organized by the university's Career Center. This event connects participants with employers, entrepreneurs, and institutions from across Europe, offering insights into diverse career paths and opportunities for networking with potential partners or mentors. Throughout the Fair, attendees engage in group work, develop prototypes, and present their ideas in final pitches before a small jury of experts. The T-Lab Fair provides a dynamic, international platform to exchange knowledge, foster creativity, and build bridges between research, entrepreneurship, and society-empowering participants to turn their academic insights into meaningful, real-world impact.

ACTIVITAT 2: T-Lab Bootcamp - "Turning societal challenges into entrepreneurial solutions"

DESTINACIÓ: Universitat de Saarland, Saarbrücken, Alemanya.

DATES MOBILITAT PRESENCIAL: 27-30 d'abril de 2026

SELECCIÓN DE PARTICIPANTES PARA ACTIVIDADES TRANSFORM4EUROPE 2025/26, 2ª EDICIÓN

La resolución se tramitará como un procedimiento administrativo de urgencia, por resolución de fecha 15 de enero de 2026, reduciendo los plazos procesales, con el fin de tener seleccionadas las personas participantes a tiempo para participar en las actividades Transform4Europe descritas.

1. Objeto de la convocatoria y actividades

El objeto de esta convocatoria es la asignación de plazas y concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, al alumnado de la Universidad de Alicante (UA) para la participación en una actividad organizada en otra institución europea socia de la Alianza Transform4Europe (T4EU).

La participación implica una movilidad presencial de corta duración en el extranjero.

Las actividades a las que se puede optar en la presente convocatoria son las que se indican a continuación. Los detalles de cada actividad estarán sujetos a cambios por parte de la universidad de destino.

ACTIVIDAD 1: T-Lab Fair - "Entrepreneurship Transformation Lab"

DESTINO: Saarland University, Saarbrücken, Alemania.

FECHAS MOBILIDAD PRESENCIAL: 27-29 de abril de 2026

DESCRIPCIÓN COMPONENTE PRESENCIAL: The event focuses on transforming innovative ideas into tangible impact across academia, business, and society. Participants explore the entrepreneurial mindset through interactive input sessions, visits to local startups and innovation hubs, and collaborative project work addressing real-world challenges. A special highlight of the program is the joint visit to the NEXT Career Fair, organized by the university's Career Center. This event connects participants with employers, entrepreneurs, and institutions from across Europe, offering insights into diverse career paths and opportunities for networking with potential partners or mentors. Throughout the Fair, attendees engage in group work, develop prototypes, and present their ideas in final pitches before a small jury of experts. The T-Lab Fair provides a dynamic, international platform to exchange knowledge, foster creativity, and build bridges between research, entrepreneurship, and society-empowering participants to turn their academic insights into meaningful, real-world impact.

ACTIVIDAD 2: T-Lab Bootcamp - "Turning societal challenges into entrepreneurial solutions"

DESTINO: Saarland University, Saarbrücken, Alemania.

FECHAS MOBILIDAD PRESENCIAL: 27-30 de abril de 2026

DESCRIPCIÓ COMPONENT PRESENCIAL: The event focuses on developing an entrepreneurial mindset and transforming societal challenges into innovative, impactful solutions. Participants will take part in interactive workshops on topics such as problem framing, creative ideation, and rapid prototyping. Working in diverse, international teams, they tackle real-world cases provided by external stakeholders and mentors, learning how to turn ideas into viable business concepts. The Bootcamp concludes with team pitches before a jury of experts, showcasing the participants' entrepreneurial solutions. By combining research-driven innovation, collaboration, and creativity, the T4EU Bootcamp empowers emerging scholars to become changemakers- bridging the gap between academia, industry, and society.

2. Requisits de les persones beneficiàries

Pot sol·licitar aquesta ajuda l'alumnat que complisca els requisits següents:

2.1. Requisit de matrícula: Estar matriculat en la UA en un determinat programa d'estudis que conduïska a l'obtenció d'un títol oficialment reconegut de doctorat.

2.2. Posseir la nacionalitat d'un país de la Unió Europea o de tercers països (i en aquest cas cal acreditar que es posseeix un permís vàlid per a residir a Espanya durant el període de realització de la mobilitat), de manera que es tinga NIF o NIE.

2.3. Requisit d'idiomes: Poder acreditar nivell B2 d'anglès. Els documents que es valoraran són exclusivament els continguts en la Normativa de la UA per a l'acreditació interna de competències lingüístiques en valencià i llengües estrangeres, que es pot trobar en la pàgina web del Servei de Llengües: Pla d'Acreditació Lingüística:

<https://sl.ua.es/va/acreditacio/acreditacio-en-llengues.html>

Només hi poden ser considerats els documents obtinguts fins a la data en què expire el termini de presentació de sol·licituds.

2.4. No haver incomplert la normativa de qualsevol programa gestionat pel Servei de Relacions Internacionals.

2.5. No haver obtingut plaça definitiva en un altre programa de mobilitat per al mateix període sol·licitat.

3. Nombre i dotació de les beques

3.1. Es concedirà un nombre màxim de places i ajudes, d'acord amb el que s'indica a continuació:

ACTIVITAT 1: T-Lab Fair - "Entrepreneurship Transformation Lab"

PLACES: 3 estudiants de doctorat.

ACTIVITAT 2: T-Lab Bootcamp - "Turning societal challenges into entrepreneurial solutions"

PLACES: 3 estudiants de doctorat.

3.2. La durada màxima finançada serà de 6 dies (4 dies d'activitat més 2 de viatge). Els dies concrets en què es durà a terme l'activitat física es faran constar en el certificat d'estada, i seran aquests els que es faran servir per al càlcul de la quantia a percebre.

3.3. L'ajuda té per objecte contribuir a cobrir les despeses de viatge i la subsistència de la mobilitat al país d'acolliment, i pot no cobrir la totalitat dels costos.

L'ajuda econòmica estarà composta pels conceptes següents:

3.3.1. Ajuda per a despeses de viatge. Contribució a les despeses de viatge basada en la distància entre la Universitat d'Alacant i la seu de la institució d'acolliment on es faça l'activitat corresponent, segons la quantitat que s'indica a continuació:

- Entre 500 i 1.999 km 309 €

DESCRIPCIÓN COMPONENTE PRESENCIAL: The event focuses on developing an entrepreneurial mindset and transforming societal challenges into innovative, impactful solutions. Participants will take part in interactive workshops on topics such as problem framing, creative ideation, and rapid prototyping. Working in diverse, international teams, they tackle real-world cases provided by external stakeholders and mentors, learning how to turn ideas into viable business concepts. The Bootcamp concludes with team pitches before a jury of experts, showcasing the participants' entrepreneurial solutions. By combining research-driven innovation, collaboration, and creativity, the T4EU Bootcamp empowers emerging scholars to become changemakers- bridging the gap between academia, industry, and society.

2. Requisitos de las Personas Beneficiarias

Podrá solicitar esta ayuda el alumnado que cumpla los siguientes requisitos:

2.1. Requisito de matrícula. Estar matriculado en la UA en un determinado programa de estudios conducente a la obtención de un título oficialmente reconocido de Doctorado.

2.2. Poseer la nacionalidad de un país de la Unión Europea o de terceros países (en cuyo caso deberá acreditar que está en posesión de un permiso válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad), de forma que se tenga NIF o NIE.

2.3. Requisito de idiomas: Poder acreditar nivel B2 de inglés. Los documentos que se valorarán son exclusivamente los contenidos en la Normativa de la UA para la acreditación interna de competencias lingüísticas en valenciano y lenguas extranjeras, que se puede encontrar en la página web del Servicio de Lenguas: Plan de Acreditación Lingüística:

<https://sl.ua.es/es/acreditacion/acreditacion-en-lenguas.html>

Sólo podrán ser considerados aquellos documentos obtenidos hasta la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2.4. No haber incumplido la normativa de cualquier programa gestionado por el Servicio de Relaciones Internacionales.

2.5. No haber obtenido plaza definitiva en otro programa de movilidad para el mismo periodo solicitado.

3. Número y dotación de las becas

3.1. Se concederá un número máximo de plazas y ayudas, según se indica a continuación:

ACTIVIDAD 1: T-Lab Fair - "Entrepreneurship Transformation Lab"

PLAZAS: 3 estudiantes de Doctorado.

ACTIVIDAD 2: T-Lab Bootcamp - "Turning societal challenges into entrepreneurial solutions"

PLAZAS: 3 estudiantes de Doctorado.

3.2. La duración máxima financiada será de 6 días (4 días de actividad más 2 de viaje). Los días concretos en los que se realizará la actividad física se harán constar en el Certificado de Estancia, siendo éstos los que se utilicen para el cálculo de la cuantía a percibir.

3.3. La ayuda tiene por objeto contribuir a cubrir los gastos de viaje y subsistencia de la movilidad en el país de acogida, que puede no cubrir la totalidad de los costes.

La ayuda económica estará compuesta por los siguientes conceptos:

3.3.1. Ayuda para gastos de viaje. Contribución a los gastos de viaje basada en la distancia entre la Universidad de Alicante y la sede de la institución de acogida en la que se desarrolle la actividad correspondiente, según la cantidad que se indica a continuación:

- Entre 500 y 1.999 km 309 €

Per a calcular la distància en quilòmetres des de la Universitat d'Alacant fins a la ciutat de destinació, es farà servir la calculadora de distàncies proposada per la Comissió Europea, que es troba en l'enllaç següent:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

3.3.2. Ajuda individual: Costos directament relacionats amb l'estada dels participants durant l'activitat. La quantitat diària és de 79 € per a estudiants.

3.3.3. Ajuda addicional per a estudiants amb menys oportunitats. En el cas d'estudiants amb menys oportunitats rebran una ajuda addicional de 100 €.

Es considera estudiant amb menys oportunitats en aquesta convocatòria a l'alumnat que es trobe en alguna de les situacions següents, degudament acreditades i no sent acumulatives entre si:

i. Discapacitat: tenir reconeguda i qualificada legalment una discapacitat en grau igual o superior al 33%;

ii. Obstacles socioeconòmics:

- ser beneficiari d'una beca d'estudis de caràcter general de l'Administració general de l'Estat per a dur a terme estudis universitaris el curs immediatament anterior al que es farà la mobilitat;
- percebre la unitat familiar una prestació d'ingrés mínim vital o qualsevol altra prestació d'igual o similar naturalesa; trobar-se en risc d'exclusió o emergència socials;
- pertànyer a una família nombrosa o monoparental;
- ser víctima de terrorisme, de violència de gènere o trobar-se en situació d'orfandat;
- trobar-se en una situació de dependència o amb dependents a càrrec;
- tenir un contracte de treball a temps complet que es mantindrà en vigor durant el període de mobilitat o s'estarà en situació d'excedència per a dur-la a terme;

iii. Problemes de salut: patir problemes físics o mentals que ocasionen la necessitat de suport addicional;

iv. Diferències culturals: tenir la condició de refugiat o amb dret a protecció subsidiària o haver presentat sol·licitud de protecció internacional a Espanya.

4. Termini i procediment de presentació de sol·licituds

4.1. Termini de presentació

El termini de sol·licitud s'inicia el dia 11 de febrer i finalitza el 20 de febrer de 2026.

La convocatòria es publicarà en el BOUA amb caràcter informatiu prèviament a la publicació de l'extracte en el DOGV.

4.2. Procediment de presentació

La sol·licitud es presentarà a través d'UACloud, aplicació Programes de Mobilitat, pestanya UMove, seleccionant "Les meues sol·licituds" i "Nova sol·licitud".

Cal adjuntar a la sol·licitud la documentació acreditativa de l'idioma requerit, segons l'apartat 2.3.

Així mateix, s'ha d'adjuntar a la sol·licitud la justificació del contracte de treball a temps complet, els problemes de salut i diferències culturals als quals al·ludeix l'apartat 3.3.

Quan la documentació es trobe en la Universitat d'Alacant, cal indicar la unitat administrativa que la va generar o en la qual va ser presentada.

5. Criteris d'adjudicació

Para calcular la distancia en kilómetros desde la Universidad de Alicante hasta la ciudad de destino, se utilizará la calculadora de distancias propuesta por la Comisión Europea, que se podrá encontrar en el siguiente enlace:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

3.3.2. Ayuda individual: Costes directamente relacionados con la estancia de los participantes durante la actividad. La cantidad diaria será de 79 € para estudiantes.

3.3.3. Ayuda adicional para estudiantes con menos oportunidades. En el caso de estudiantes con menos oportunidades recibirán una ayuda adicional de 100 €.

Se considera estudiante con menos oportunidades en esta convocatoria al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes, debidamente acreditadas, no siendo acumulativas entre sí:

i. Discapacidad: tener reconocida y calificada legalmente una discapacidad en grado igual o superior al 33%;

ii. Obstáculos socioeconómicos:

- ser beneficiario de una beca de estudios de carácter general de la Administración General del Estado para realizar estudios universitarios el curso inmediatamente anterior al que se vaya a realizar la movilidad;
- percibir la unidad familiar una prestación de ingreso mínimo vital o cualquier otra prestación de igual o similar naturaleza; encontrarse en riesgo de exclusión o emergencia socials;
- pertenecer a una familia numerosa o monoparental;
- ser víctima de terrorismo, de violencia de género o encontrarse en situación de orfandat;
- encontrarse en una situación de dependencia o con dependientes a cargo;
- tener un contrato de trabajo a tiempo completo que se mantendrá en vigor durante el periodo de movilidad o se estará en situación de excedencia para llevarla a cabo);

iii. Problemas de salud: padecer problemas físicos o mentales que genere la necesidad de apoyo adicional;

iv. Diferencias culturales: tener la condición de refugiado o con derecho a protección subsidiaria o haber presentado solicitud de protección internacional en España.

4. Plazo y procedimiento de presentación de solicitudes

4.1. Plazo de presentación

El plazo de solicitud se inicia el día 11 de febrero y finaliza el 20 de febrero de 2026.

La convocatoria se publicará en BOUA con carácter informativo prèviament a la publicació de su extracto en el DOGV.

4.2. Procedimiento de presentación

La solicitud se presentará a través de UACloud, aplicación Programes de Movilidad, pestaña UMove, seleccionando Mis solicitudes y "Nueva solicitud".

Se deberá adjuntar a la solicitud la documentación acreditativa del idioma requerido, según el apartado 2.3.

Asimismo, se deberá adjuntar a la solicitud la justificación del contrato de trabajo a tiempo completo, los problemas de salud y diferencias culturales a los que alude el apartado 3.3.

Quando la documentación obre en poder la Universidad de Alicante, debe indicarse la unidad administrativa que la generó o en la que fue presentada.

5. Criterios de adjudicación

L'assignació de places i ajudes es durà a terme seguint els criteris següents:

5.1. La valoració dels mèrits d'acord amb el barem que es detalla en l'[Annex](#).

Els mèrits han de reunir-se en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i acreditar-los en la forma que s'estableix en cada cas.

5.2. Les places es distribuïran per ordre de puntuació total i no s'adjudicaran més places que les oferides. En cas que hi haja alumnes que obtinguen la mateixa puntuació total, el desempat es desfarà tenint en compte l'ordre alfabètic del primer cognom de les persones sol·licitants, començant l'ordenació per la lletra "U", d'acord amb el resultat del sorteig a què es refereix el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració de l'Estat, publicat en el BOE de 28 de juliol de 2025.

6. Òrgan gestor i comissió de valoració

6.1. Òrgan gestor

L'òrgan gestor de la convocatòria, la persona titular de la subdirecció de Gestió de Projectes de Mobilitat del Servei de Relacions Internacionals, s'encarrega de l'ordenació i la instrucció del procediment, acordarà totes les actuacions necessàries per a la determinació, el coneixement i la comprovació de les dades en virtut de les quals ha de dictar-se resolució.

La unitat administrativa de referència en el SRI és la Unitat de Convocatòries i Gestió Econòmica del servei citat, contacte: mobilityoffice@ua.es, consultes: <https://sri.ua.es/va/movilidad/consultes-sol-licituds-suggeriments-i-queixes.html>

6.2. Comissió de valoració

La comissió de valoració durà a terme l'examen i avaluació de les sol·licituds presentades.

La comissió de valoració tindrà la composició següent, o si és el cas, persones que els substituïsquen:

Presidència:

- Vicerectora de Relacions Internacionals i Cooperació per al Desenvolupament.

Secretaria:

-Subdirectora de Gestió de Projectes de Mobilitat.

Vocal:

- Directora del Servei de Relacions Internacionals.

Els membres de la comissió de valoració signaran el document d'absència de conflicte d'interessos (DACI).

7. Resolució, notificació i publicació dels resultats

Atès el principi de transparència recollit en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i al que es disposa en l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les publicacions detallades en aquestes bases es duran a terme en l'adreça web:

<https://sri.ua.es/va/movilidad/t4e/activitats-t4eu-25-26.html>

la qual substitueix la notificació a les persones interessades i produeix els mateixos efectes. En aquesta mateixa adreça hi ha la resta d'informació general referent a la convocatòria, els annexos i l'accés a tota la normativa i legislació esmentada.

La asignación de plazas y ayudas se realizará siguiendo los criterios:

5.1. La valoración de los méritos atendiendo al baremo que se detalla en el [Anexo](#).

Los méritos habrán de reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, acreditándose en la forma que se establece en cada caso.

5.2. Las plazas se distribuirán por orden de puntuación total, no adjudicando más plazas que las ofertadas. En caso del alumnado que obtenga la misma puntuación total, el desempate se deshará teniendo en cuenta el orden alfabético del primer apellido de las personas solicitantes, comenzando la ordenación por la letra "U" de acuerdo con el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicado en el BOE de 28 de julio de 2025.

6. Órgano gestor y comisión de valoración

6.1. Órgano gestor

El órgano gestor de la convocatoria, la persona titular de la subdirección de Gestión de Proyectos de Movilidad del Servicio de Relaciones Internacionales, se encarga de la ordenación e instrucción del procedimiento, acordará todas las actuaciones necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe dictarse resolución.

La unidad administrativa de referencia en el SRI es la Unidad de Convocatorias y Gestión Económica del citado servicio, contacto: mobilityoffice@ua.es, consultas: <https://sri.ua.es/es/movilidad/consultas-solicitudes-sugerencias-y-quejas.html>

6.2. Comisión de valoración

La comisión de valoración realizará el examen y evaluación de las solicitudes presentadas.

La comisión de valoración tendrá la siguiente composición, o en su caso, personas que les sustituyan:

Presidencia:

- Vicerrectora de Relaciones Internacionales y Cooperación para el Desarrollo.

Secretaría:

-Subdirectora de Gestión de Proyectos de Movilidad.

Vocal:

- Directora del Servicio de Relaciones Internacionales.

Los miembros de la comisión de valoración firmarán el documento de ausencia de conflicto de intereses (DACI).

7. Resolución, notificación y publicación de los resultados

Atendiendo al principio de transparencia recogido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las publicaciones detalladas en estas bases se realizarán en la dirección web:

<https://sri.ua.es/es/movilidad/t4e/actividades-t4eu-25-26.html>

sustituyendo la notificación a las personas interesadas y produciendo los mismos efectos. En esta misma dirección se encuentra el resto de información general referente a la convocatoria, los anexos, y el acceso a toda la normativa y legislación mencionada en la misma.

Vençut el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà la llista provisional de sol·licituds admeses i el resultat provisional de l'aplicació dels criteris d'adjudicació establits en el punt 5. De la mateixa forma, es publicarà la relació provisional de sol·licituds excloses, totalment o parcialment (és a dir, no admeses en alguna de les places) amb indicació del motiu d'exclusió. S'establirà un termini d'esmena de 5 dies hàbils per a presentar-hi al·legacions, comptats a partir de l'endemà de la publicació.

Transcorregut aquest termini, es publicarà la relació definitiva de sol·licituds admeses i excloses, totalment o parcialment, i la puntuació definitiva, que serà remesa a la comissió de valoració per a l'avaluació.

L'assignació de places serà el resultat del procés següent. Es publicarà la resolució provisional de concessió de les places i la llista d'espera. A partir de l'endemà de la publicació, les persones interessades tindran un termini de 3 dies hàbils per a la presentació de les al·legacions que estimen pertinents, davant l'òrgan gestor.

Transcorregut aquest termini i, si és el cas, resoltes les al·legacions presentades, la rectora dictarà la resolució definitiva de concessió.

7.1. Llista d'espera

S'establirà una llista d'espera amb els i les sol·licitants que compleixen els requisits de participació i no han sigut seleccionats seguint el lloc que ocupen després de la baremació definitiva de sol·licituds. S'anirà contactant amb els i les integrants de la llista d'espera a mesura que quede alguna plaça vacant a causa de renúncies.

7.2. Comunicació de les dates de la mobilitat i compte bancari

Després de l'última resolució d'assignació de places se sol·licitarà a l'alumnat beneficiari que indique les dates de la seua mobilitat (d'acord amb l'activitat adjudicada).

Així mateix, la persona beneficiària ha de facilitar un compte bancari del qual ha de ser titular, que serà on es faça l'ingrés de l'ajuda, si és el cas. En el cas que el compte bancari facilitat no tinga com a titular la persona beneficiària de l'ajuda, aquesta no podrà ser abonada.

Això es farà a través de l'aplicació UACloud > Programes de Mobilitat > UMove > Les meues places > Estada

8. Acceptació de la mobilitat

8.1. Acceptació per part de la universitat de destinació

Una vegada assignades les places per part de la UA, les persones sol·licitants han de dur a terme els tràmits de sol·licitud d'inscripció en la institució de destinació (Application Procedure), si fora el cas, per a la seua acceptació per part d'aquesta institució, la qual pot rebutjar-les si no compleixen els terminis per a inscriure's en la universitat de destinació.

Per tot això, l'assignació de places que du a terme la UA no serà efectiva fins a l'acceptació per part de la institució de destinació.

8.2. Situacions derivades d'esdeveniments globals

Tenint en compte que la mobilitat de l'alumnat en els diferents països pot veure's afectada per esdeveniments globals sobrevinguts que produïsquen inestabilitat i que impedisquen la mobilitat (pandèmies, conflictes bèl·lics, etc.), es recomana no incórrer en despeses fins que la possibilitat de viatjar a destinació estiga confirmada. Per tant, és aconsellable no reservar viatges i allotjament fins al mateix moment de dur a terme la mobilitat.

8.3. Organització final de les activitats

Es recomana no comprometre's a cap despesa fins que estiga publicada l'adjudicació definitiva de places i l'organització de l'activitat estiga confirmada.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista provisional de solicitudes admitidas y el resultado provisional de la aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en el punto 5. De la misma forma, se publicará la relación provisional de solicitudes excluidas, total o parcialmente (es decir, no admitidas en alguna de las plazas) con indicación del motivo de exclusión. Se establecerá un plazo de subsanación de 5 días hábiles para presentar alegaciones contados a partir del día siguiente a la publicación.

Transcurrido dicho plazo, se publicará la relación definitiva de solicitudes admitidas y excluidas, total o parcialmente, y la puntuación definitiva, que será remitida a la comisión de valoración para su evaluación.

La asignación de plazas será el resultado del siguiente proceso. Se publicará la resolución provisional de concesión de las plazas y la lista de espera. A partir del día siguiente a su publicación, las personas interesadas tendrán un plazo de 3 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estime pertinentes, ante el órgano gestor.

Transcurrido dicho plazo y, en su caso, resueltas las alegaciones presentadas, la Rectora dictará la resolución definitiva de concesión.

7.1. Lista de espera.

Se establecerá una lista de espera con los y las solicitantes que cumplen los requisitos de participación, pero no han sido seleccionados siguiendo el lugar que ocupan tras la baremación definitiva de solicitudes. Se irá contactando con los y las integrantes de la lista de espera a medida que quede alguna plaza vacante debido a renuncias.

7.2. Comunicación de las fechas de la movilidad y cuenta bancaria.

Tras la última resolución de asignación de plazas se solicitará al alumnado beneficiario que indique las fechas de su movilidad (acorde a la actividad adjudicada).

Asimismo, la persona beneficiaria deberá facilitar una cuenta bancaria de la que habrá de ser titular, que será donde se realice el ingreso de la ayuda, en su caso. En el caso de que la cuenta bancaria facilitada no tenga como titular a la persona beneficiaria de la ayuda, ésta no podrá ser abonada.

Esto se hará a través de la aplicación UACloud > Programas de Movilidad > UMove > Mis plazas > Estancia

8. Aceptación de la movilidad

8.1. Aceptación por parte de la universidad de destino

Una vez asignadas las plazas por parte de la UA, las personas solicitantes deben realizar los trámites de solicitud de inscripción en la institución de destino (Application Procedure), si fuera el caso, para su aceptación por dicha institución, pudiendo ésta rechazarle porque no cumpla los plazos para inscribirse en la universidad de destino.

Por todo ello, la asignación de plazas que realiza la UA no será efectiva hasta su aceptación por la institución de destino.

8.2. Situaciones derivadas de acontecimientos globales

Teniendo en cuenta que la movilidad del alumnado en los diferentes países puede verse afectada por acontecimientos globales sobrevenidos que produzcan inestabilidad y que impidan la movilidad (pandemias, conflictos bélicos, etc.), se recomienda no incurrir en gastos hasta que la posibilidad de viajar a destino esté confirmada. Por ello, es aconsejable no reservar viajes y alojamiento hasta el mismo momento de realizar la movilidad.

8.3. Organización final de las actividades

Se recomienda no comprometerse a ningún gasto hasta que esté publicada la adjudicación definitiva de plazas y la organización de la actividad esté confirmada.

9. Renúncia i penalització

Les renúncies no penalitzaran mentre siguen presentades en els terminis establits dins del procés d'assignació de places. Fora d'aquests terminis, i atès que les renúncies perjudiquen el procés selectiu, es penalitzarà tal com estableix cada convocatòria.

Acabat el procés selectiu, la renúncia s'ha de notificar mitjançant la presentació de la sol·licitud corresponent (disponible a tal fi en la web) a través d'UACloud > Sol·licituds UA > Inici > "SRI. Mobilitat. Consultes, sol·licituds, suggeriments i queixes" indicant Tipus "Renúncia"; o bé mitjançant UACloud > eAdministració > Instància genèrica dirigida al Servei de Relacions Internacionals.

Si una persona que ha obtingut plaça no presenta renúncia, però no s'incorpora a la universitat de destinació en la data prevista de començament de l'activitat, la seua participació serà cancel·lada d'ofici i, en conseqüència, es resoldrà la pèrdua del dret a l'ajuda concedida.

L'alumnat que, sense presentar renúncia, no es va incorporar a la universitat de destinació assignada en la convocatòria immediatament anterior, serà penalitzat i queda exclòs d'aquesta convocatòria.

10. Marc legal i pressupostari

Aquesta convocatòria amb codi 2026SBV064 serveix de base reguladora i es troba recollida en la línia de subvenció 2026LS033 del Pla Estratègic de Subvencions 2025-2027 (exercici 2025) de la Universitat d'Alacant.

La subvenció assignada s'ajustarà al que es disposa en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, en el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, en la Llei 1/2015, de 6 de febrer, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions, en la normativa interna de la Universitat d'Alacant i la present convocatòria.

La dotació d'aquesta convocatòria, d'un màxim de 5.061 €, serà sufragada amb càrrec al capítol 52.20.4B.00.02 del pressupost del centre de despesa 5220 del Servei de Gestió de Projectes Institucionals. En concret, la distribució de la dotació s'estima de la manera següent: Activitat 1, un màxim de 2.412 €; Activitat 2, un màxim de 2.649 €.

Aquesta dotació podrà incrementar-se a conseqüència de la concurrència d'alguna de les circumstàncies previstes en l'art. 58.2 a) del Reglament de la Llei 38/2003 de 17 de novembre, o bé minorar-se per la no assignació de l'import total de la dotació de la convocatòria. L'execució d'aquesta dotació està supeditada a la disponibilitat pressupostària de la Universitat d'Alacant. S'aplicaran les disposicions fiscals vigents.

El present projecte ha sigut finançat amb el suport de la Comissió Europea. Aquesta publicació és responsabilitat exclusiva de la UA. La Comissió no és responsable de l'ús que pugua fer-se de la informació difosa ací.

11. Obligacions, justificació de les persones beneficiàries i pagament

11.1. Obligacions de les persones beneficiàries

Són obligacions de les persones beneficiàries, a més de les establides en la Llei 38/2003, general de subvencions, les següents:

- 1) L'activitat subvencionada ha de dur-se a terme durant 2026.
- 2) No acceptar cap altre ingrés incompatible amb la percepció de les dotacions de les ajudes.
- 3) Mantenir contacte i estar localitzable tant durant tot el procés de selecció i nominació de la candidatura com durant l'activitat, a través del correu electrònic de la UA (l'acabat en @alu.ua.es), així com facilitar les dades de contacte en cas d'emergència.

9. Renuncia y penalización

Las renuncias no penalizarán mientras sean presentadas en los plazos establecidos dentro del proceso de asignación de plazas. Fuera de estos plazos, y dado que las renuncias perjudican el proceso selectivo, se penalizará conforme establezca cada convocatoria.

Terminado el proceso selectivo, la renuncia se debe notificar mediante la presentación de la solicitud correspondiente (disponible a tal fin en la web) a través de UACloud > Solicitudes UA > Inicio > "SRI. Movilidad. Consultas, solicitudes, sugerencias y quejas" indicando Tipo "Renuncia"; o bien mediante UACloud > eAdministración > Instancia Genérica dirigida al Servicio de Relaciones Internacionales.

Si una persona que ha obtenido plaza no presenta renuncia, pero no se incorpora a la universidad de destino en la fecha prevista de comienzo de la actividad, su participación será cancelada de oficio y, en consecuencia, se resolverá la pérdida del derecho a la ayuda concedida.

El alumnado que, sin presentar renuncia, no se incorporó a la universidad de destino asignada en la convocatoria inmediatamente anterior, será penalizado, quedando excluido de esta convocatoria.

10. Marco legal y presupuestario

Esta convocatoria con código 2026SBV064 sirve de base reguladora y se encuentra recogida en la línea de subvención 2026LS033 del Plan Estratégico de Subvenciones 2025-2027 (ejercicio 2025) de la Universidad de Alicante.

La subvención asignada se ajustará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, en la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, en la normativa interna de la Universidad de Alicante y la presente convocatoria.

La dotación de esta convocatoria, de un máximo de 5.061 €, será sufragada con cargo al capítulo 52.20.4B.00.02 del presupuesto del centro de gasto 5220 del Servicio de Gestión de Proyectos Institucionales. En concreto, la distribución de la dotación se estima de la siguiente manera: Actividad 1, un máximo de 2.412 €; Actividad 2, un máximo de 2.649 €.

Dicha dotación podrá incrementarse como consecuencia de la concurrència de alguna de las circunstancias previstas en el art. 58.2 a) del Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, o bien minorarse por la no asignación del importe total de la dotación de la convocatoria. La ejecución de dicha dotación está supeditada a la disponibilidad presupuestaria de la Universidad de Alicante. Se aplicarán las disposiciones fiscales vigentes.

El presente proyecto ha sido financiado con el apoyo de la Comisión Europea. Esta publicación es responsabilidad exclusiva de la UA. La Comisión no es responsable del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida.

11. Obligaciones, justificación de las personas beneficiarias y pago

11.1. Obligaciones de las personas beneficiarias.

Son obligaciones de las personas beneficiarias, además de las establecidas en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, las siguientes:

- 1) La actividad subvencionada debe realizarse durante 2026.
- 2) No aceptar ningún otro ingreso incompatible con la percepción de las dotaciones de las ayudas.
- 3) Mantener contacto y estar localizable tanto durante todo el proceso de selección y nominación de su candidatura como durante la actividad, a través del correo electrónico de la UA (el acabado en @alu.ua.es), así como facilitar los datos de contacto en caso de emergencia.

- 4) Comunicar immediatament qualsevol canvi en la sol·licitud inicial; en concret, els referents a renúncies, canvis en el calendari, etc.
- 5) Tenir uns coneixements de l'idioma suficients per a integrar-se en la universitat de destinació. La UA no es fa responsable de les mancances que en aquest sentit tinga l'alumnat ni de les conseqüències que se'n puguen derivar, com, per exemple, la no acceptació per part de la institució de destinació.
- 6) Responsabilitzar-se de la cerca i localització d'allotjament en la universitat d'acolliment.
- 7) Acceptar totes les condicions del Programa.
- 8) Garantir, sota la vostra responsabilitat, que les dades i els documents presentats per a l'obtenció i justificació de la subvenció per part del beneficiari són veritaders.
- 9) Inscriure's en el [Registre de Viatgers](#) i consultar les [recomanacions de viatge](#) del Ministeri d'Afers Exteriors, Unió Europea i Cooperació per al país a on es viatjarà, així com les del [Ministeri de Sanitat](#). En cas de situacions excepcionals al país de destinació, cal seguir en tot moment les indicacions de l'ambaixada corresponent, així com les de la universitat d'acolliment, i comunicar la vostra situació al Servei de Relacions Internacionals - Unitat de Mobilitat.

A més, són obligacions de les persones beneficiàries, l'acceptació i la justificació de l'ajuda, les previstes en l'article 14 de Llei 38/2003, general de subvencions, entre les quals:

- a) Fer l'activitat que fonamenta la concessió de l'ajuda en els termes establits en aquestes bases reguladores i altra normativa d'aplicació.
- b) sotmetre's a les actuacions, la comprovació, el seguiment i l'avaluació de la unitat gestora i òrgans de control interns i externs.
- c) Conservar els documents justificatius de l'activitat, una vegada duta a terme, incloent-hi els documents electrònics, mentre puguen ser objecte d'actuacions de comprovació i control.

11.2. Justificació de les persones beneficiàries i pagament

Les persones beneficiàries han de justificar el compliment de la finalitat per a la qual es va concedir l'ajuda i de l'aplicació dels fons percebuts fins al 31 de desembre de 2026, mitjançant la presentació de la documentació següent:

- Confirmació d'estada (arribada i eixida).
- Targetes d'embarcament (anada i tornada)

Després de la justificació, la Universitat procedirà d'ofici al pagament de la subvenció concedida mitjançant un únic pagament pel total de l'ajuda econòmica.

L'incompliment per part de la persona beneficiària de qualsevol dels requisits i obligacions establits en aquesta convocatòria i bases reguladores, així com en la resolució de concessió, pot donar lloc a la revocació total o parcial de la subvenció i al reintegrament, si és el cas, de les quantitats indègudament percebudes.

12. Protecció de dades de caràcter personal

D'acord amb el que disposa la legislació vigent en matèria de protecció de dades, comuniquem que la Universitat d'Alacant tractarà les dades aportades amb la finalitat de gestionar i tramitar les sol·licituds de participació en aquesta convocatòria.

La base de legitimació d'aquest tractament es basa en el compliment d'una missió duta a terme en interès públic o en l'exercici dels poders públics conferits a la Universitat d'Alacant, i en el consentiment expressat en la sol·licitud de participació.

En el marc dels tractaments esmentats, les dades seran cedides a:

- 4) Comunicar de inmediato todo cambio de la solicitud inicial; en concreto lo referente a renuncias, cambios en el calendario, etc.
- 5) Tener unos conocimientos del idioma suficientes para integrarse en la universidad de destino. La UA no se hace responsable de las carencias que en este sentido tenga el alumnado ni de las consecuencias que de ello se puedan derivar, como, por ejemplo, la no aceptación por parte de la institución de destino.
- 6) Responsabilizarse de la búsqueda y localización de alojamiento en la universidad de acogida.
- 7) Aceptar todas las condiciones del Programa.
- 8) Garantizar, bajo su responsabilidad, que los datos y documentos presentados para la obtención y justificación de la subvención por parte del beneficiario son verdaderos.
- 9) Inscribirse en el [Registro de Viajeros](#) y consultar las [recomendaciones de viaje](#) del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación para el país al que se va a viajar, así como las del [Ministerio de Sanidad](#). En caso de situaciones excepcionales en el país de destino seguir en todo momento las indicaciones de la Embajada correspondiente, así como de la universidad de acogida, y comunicar su situación al Servicio de Relaciones Internacionales - Unidad de Movilidad.

Además, son obligaciones de las personas beneficiarias, la aceptación y la justificación de la ayuda, las contempladas en el artículo 14 de Ley 38/2003, General de Subvenciones, de entre las que se encuentran:

- a) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la ayuda en los términos establecidos en estas bases reguladoras y demás normativa de aplicación.
- b) Someterse a las actuaciones, la comprobación, el seguimiento y la evaluación de la unidad gestora y órganos de control internos y externos.
- c) Conservar los documentos justificativos de la actividad, una vez realizada, incluyendo los documentos electrónicos, en tanto que puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

11.2. Justificación de las personas beneficiarias y pago

Las personas beneficiarias deberán justificar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la ayuda y de la aplicación de los fondos percibidos hasta el 31 de diciembre de 2026, mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Confirmación de estancia (llegada y salida).
- Tarjetas de embarque (ida y vuelta)

Tras la justificación, la Universidad procederá de oficio al pago de la subvención concedida mediante un único pago por el total de la ayuda económica.

El incumplimiento por la persona beneficiaria de cualquiera de los requisitos y obligaciones establecidos en esta convocatoria y bases reguladoras, así como en su resolución de concesión, podrá dar lugar a la revocación total o parcial de la subvención y al reintegro, en su caso, de las cantidades indebidamente percibidas.

12. Protección de datos de carácter personal

De conformidad con lo que dispone la legislación vigente en materia de protección de datos, le comunicamos que la Universidad de Alicante tratará los datos aportados con la finalidad de gestionar y tramitar las solicitudes de participación en esta convocatoria.

La base de legitimación de este tratamiento se basa en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos conferidos a la Universidad de Alicante, y en el consentimiento expresado en su solicitud de participación en ella.

En el marco de los tratamientos mencionados, los datos serán cedidos a:

- La universitat de destinació amb l'objectiu de gestionar el programa de mobilitat.
- L'asseguradora d'accidents de viatge, per a la prestació del servei d'assegurances de viatge associat al programa de mobilitat internacional.
- Entitats financeres.
- Administració autonòmica i local.
- Ambaixades, consolsats d'Espanya a l'estranger.

L'alumnat participant en aquesta convocatòria pot exercir els seus drets, en relació amb el tractament de les dades personals, d'accés, rectificació i supressió, entre d'altres, mitjançant sol·licitud adreçada a Gerència de la Universitat en el Registre General de la Universitat d'Alacant, o bé a través de la seu electrònica: <https://seuelectronica.ua.es/va/index.html>. Pot, així mateix, posar-se en contacte amb el delegat de protecció de dades a través de l'adreça dpd@ua.es.

La informació addicional i detallada sobre protecció de dades, els seus drets i la política de privacitat de la Universitat d'Alacant, pot consultar-la en l'enllaç següent: <https://seuelectronica.ua.es/va/privadesa.html>

13. Recursos

Contra la convocatòria, les bases i qualsevol acte administratiu que se'n derive i esgote la via administrativa, pot interposar-se recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu d'Alacant que resulte competent, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de publicar-se, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'article 38.4 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari i l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i potestativament podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la publicació de la present, davant el rector o rectora, de conformitat amb el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015. Tot això sense perjudici que s'utilitze qualsevol altra via que es considere oportuna.

D'acord amb l'article 112 de la Llei 39/2015, no es podrà presentar recurs contra els actes de tràmit, llevat que aquests decidisquen directament o indirectament el fons de l'assumpte o determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïsqen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims.

A Alacant, a 2 de febrer de 2026

La rectora,

P. d. de signatura, la vicerectora de Relacions Internacionals i Cooperació per al Desenvolupament

(Resolució de 19 de desembre de 2024)

Rosa María Martínez Espinosa

- La universidad de destino con el objetivo de gestionar el programa de movilidad.
- La aseguradora de accidentes de viaje, para la prestación del servicio de seguros de viaje asociado al programa de movilidad internacional.
- Entidades financieras.
- Administración Autonómica y Local.
- Embajadas, consulados de España en el extranjero.

El alumnado participante en esta convocatoria puede ejercer sus derechos en relación con el tratamiento de sus datos personales de acceso, rectificación y supresión, entre otros, mediante solicitud dirigida a la Gerencia de la Universidad en el Registro General de la Universidad de Alicante, o bien a través de su Sede electrónica <https://seuelectronica.ua.es/es/index.html>. Puede, asimismo, ponerse en contacto con el delegado de protección de datos a través de la dirección dpd@ua.es.

La información adicional y detallada sobre Protección de datos, sus derechos y la Política de Privacidad de la Universidad de Alicante, puede consultarla en el siguiente enlace: <https://seuelectronica.ua.es/es/privacidad.html>

13. Recursos

Contra la convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, que agoten la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Alicante que resulte competente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el artículo 38.4 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y potestativamente podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente, ante el rector o rectora, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015. Todo ello sin perjuicio de que se utilice cualquier otra vía que se considere oportuna.

De acuerdo con el artículo 112 de la Ley 39/2015, no se podrá presentar recurso contra los actos de trámite, salvo que éstos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto o determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensió o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

En Alicante, a 2 de febrero de 2026

La rectora,

P.D. de firma, la Vicerectora de Relaciones Internacionales y Cooperación para el Desarrollo

(Resolución de 19 de diciembre de 2024)

Rosa María Martínez Espinosa